那覇市公報

第１５７６号
毎月２回　１，１５日発行
発　行　所
那覇市泉崎１丁目１番１号
那覇市総務部総務課

目　　次

◇告　　示◇

◇公　　告◇

◇消防本部公告◇

◇上下水道局規程◇

◇監査委員公表◇

告　　　示

那覇市告示第 53 号
平成 24 年７月２日
掲　　示　　済

地縁団体の認可について

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 260 条の２第 10 項の規定に基づき次のとおり地縁による団体を認可したことを告示する。

那覇市長　翁　長　雄　志

１　名　　称　　　　　　首里赤田町自治会
２　規約に定める目的
　本会は、以下に掲げるような地域的な共同活動を行うことにより良好な地域社会の維持及び形成に資することを目的とする。
(1)回覧板の回付等、区域内の住民相互の連絡
(2)防犯防災対策に関すること
(3)集会施設の維持管理
(4)祭事の実施
(5)美化・清掃等、区域内の環境の整備
(6)青少年の健全育成
(7)その他本会の目的達成に必要な事業
３　区　　域　　　　　　那覇市首里赤田町１丁目全域
　　　　　　　　　　　　２丁目全域及び３丁目全域
４　事務所の所在地　　　那覇市首里赤田町２丁目 16 番地２
５　代表者の氏名及び住所
　代表者　　　佐和田　健治
　代表者住所　那覇市首里赤田町２丁目 44 番地２
６　裁判所による職務執行停止の有無及び職務代理者の選任の有無
　職務執行停止　　　（無）
　職務代理者の選任　（無）
７　代理人の有無　　　　（無）
８　解散の事由
　本会は、地方自治法第 260 条の 20 の規定により解散する。
９　認可年月日　　　　　平成 24 年７月２日

那覇市告示第 54 号
平成 24 年 7 月 2 日
掲　　　示　　　済

地縁団体の認可について

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 260 条の２第 10 項の規定に基づき次のとおり地縁による団体を認可したことを告示する。

那覇市長　翁　長　雄　志

１　名　　称　　　　　　当蔵町自治会
２　規約に定める目的
　本会は、次に掲げる事業を行い会員相互の親睦と福祉を増進し、地域社会の向上発展を図ることを目的とする。
　一　町内の環境衛生、美化、保安、防火、福祉に関すること
　二　区域内の住民相互の連携を密にすること
　三　学事奨励会、夏祭り、敬老会、御嶽の祭事、その他地域行事に関すること
　四　子供会、青年会、婦人会などの活動の支援に関すること
　五　集会施設の維持管理に関すること
　六　那覇市から委託された事項に関すること
　七　首里地区その他の地域的事業に対する協力に関すること
　八　その他本会の目的達成に関すること
３　区　　域　　　　　　那覇市首里当蔵町の全区域
４　事務所の所在地　　　那覇市首里当蔵町２丁目 49 番地
５　代表者の氏名及び住所
　代表者　　　宮城　政雄
　代表者住所　那覇市首里当蔵町３丁目３番地８
６　裁判所による職務執行停止の有無及び職務代理者の選任の有無
　職務執行停止　　　（無）
　職務代理者の選任　（無）
７　代理人の有無　　　　（無）
８　解散の事由
　本会は、地方自治法第 260 条の 20 の規定により解散する。
９　認可年月日　　　　　平成 24 年７月２日

那覇市告示第 57 号
平成 24 年 7 月 17 日

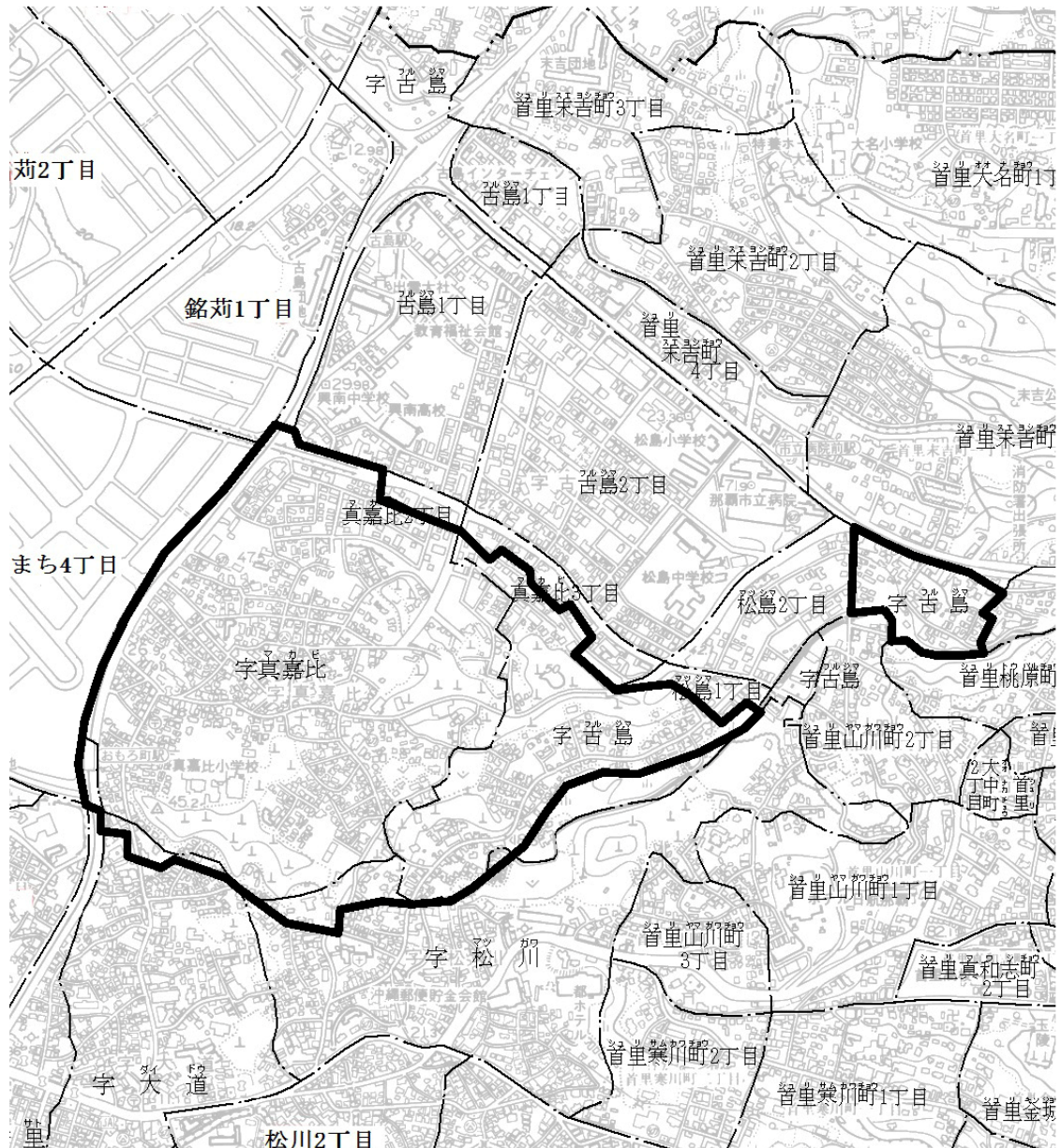
町字区域及び名称の変更について

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 260 条第１項の規定により、別図１に示す字の区域及びその名称を別図２に示すとおり変更するため、住居表示に関する法律（昭和 37 年法律第 119 号）第５条の２第１項の規定によりその案を公示する。

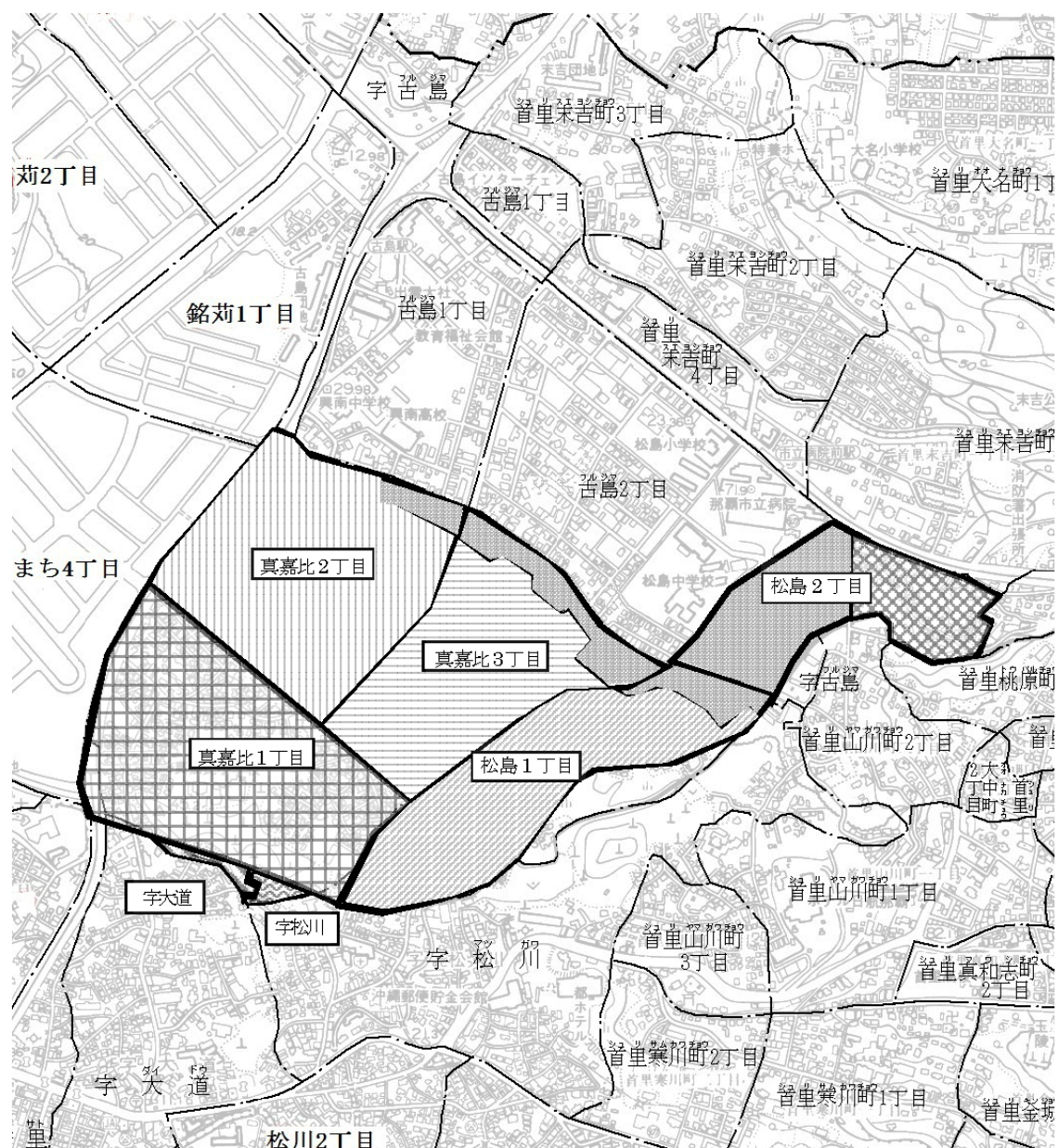
那覇市長　翁　長　雄　志

住居表示に関する法律第５条の２第２項の規定に基づき、公示された案に係る字の区域内に住所を有する者で本市の議会の議員及び長の選挙権を有する者は、その案に異議あるときは市長に対し、公示の日から 30 日経過する日までに、その 50 人以上の連署をもって理由を附して､その案に対する変更の請求をすることができる。

別図１

字真嘉比 、字古島 、字松川、字大道地区　現 況 図

凡例	現町字界	━ ･ ━ ･ ━ ･
	今回町界町名変更範囲	━━━━━

別図２

字真嘉比、字古島、字松川、字大道地区　町界町名整理図

※平成７年２月 17 日　那覇市町界町名整理審議会答申済

公　　　告

那覇市公告第 72 号
平成 24 年 7 月 4 日
掲　　示　　済

住民票の職権消除の公示について

那覇市長　翁　長　雄　志

住民票の職権消除の通知を受けるべき者の住所又は居所が明らかでないため、住民基本台帳法施行令（昭和 42 年政令第 292 号）第 12 条第４項の規定により公示する。

なお、住民票を消除された者の名簿は、この告示の日から一ヶ月間は那覇市市民文化部市民課において縦覧に供する。

那覇市公告第 87 号
平成 24 年 7 月 17 日

平成24年度那覇市民意識調査業務委託に係る一般競争入札の実施について

地方自治法第234条第１項に基づき、平成24年度那覇市民意識調査業務委託に係る一般競争入札を実施します。

那覇市長　翁　長　雄　志

1　入札に付する事項

(1)　業　務 名　　平成24年度那覇市民意識調査

(2)　履行場所　　那覇市上之屋１丁目２番１号　企画調整課

(3)　履行内容　　仕様書による

(4)　契約予定日　平成24年８月初旬

(5)　履行期間　　契約締結日から平成24年12月14日まで

2　入札に参加する者に必要な資格

(1)　一般競争入札に係る契約を締結する能力を有しない者（以下「能力のない者」という）および破産者で復権を得ない者でないこと。

　能力のない者とは、成年被後見人、被保佐人、被補助人で契約の締結に関し同意権付与の審判を受けた人および未成年者で営業の許可を受けていない者をいう。

(2)　地方自治法施行令第167条の４第２項各号のいずれかに該当すると認められる者で、その事実があった後３年を経過しない者またはその者を代理人、支配人その他の使用人もしくは入札代理人として使用する者でないこと。

(3)　市税を滞納していないこと。

(4)　経営状態が健全であると認められること。

(5)　公告日から入札執行日までの間に、本市から那覇市指名停止等措置要領に基づく指名停止の措置を受けている期間がないこと（那覇市指名停止等措置要領別表第1および第２の各号に掲げる措置要件に該当していないこと）

(6)　暴力団員又は法人であってその役員が暴力団員でない者。

(7)　過去２か年の間に国（公社、公団を含む。）又は地方公共団体とその種類及び規模を同じくする契約を２回以上締結し、これらをすべて誠実に履行した者。

3　入札執行の日時及び場所

(1)　日時　　平成24年８月２日（木）午前10時

(2)　場所　　那覇市上之屋１丁目２番１号

　　　　　　仮庁舎Ｂ棟２階　企画調整課会議室

※郵送による入札は認めません。

4　予算額

金1,880,000円

5　入札保証金

那覇市契約規則第12条第１項第２号の規定に基づき免除。

6　入札参加資格の確認申請

(1)　提出期限　　平成24年７月24日（火）　午後５時15分

(2)　提出場所　　那覇市上之屋1丁目２番１号　仮庁舎Ｂ棟２階　企画調整課

7　入札の無効

入札に参加する資格のない者の入札、入札に関する条件に違反した入札は無効とします。

８　お問い合わせ
那覇市企画財務部企画調整課企画Ｇ
〒900-8585　那覇市上之屋１丁目２番１号
電話　098-862-9937　　FAX　098-862-4263

消防本部公告

那覇市消防本部公告第１号
平成24年７月２日
掲示済

月例災害対応訓練の実施について

消防車が消防訓練においてサイレンを吹鳴しますので、消防法第26条第３項の規定により次のとおり公告します。

那覇市消防長　仲　里　仁　公

訓練実施場所	吹鳴日時	出動車両
那覇市繁多川２丁目 ８番～10番付近	平成24年７月19日（木） 午前５時45分～６時30分	16台

（消防本部警防課　警防係）

上下水道局規程

那覇市上下水道局規程第９号
平成24年７月３日
公布済

那覇市上下水道局指定給水装置工事事業者規程及び那覇市排水設備指定工事店規程の一部を改正する規程をここに公布する。

那覇市上下水道事業管理者
上下水道局長　宮　里　千　里

那覇市上下水道局指定給水装置工事事業者規程及び那覇市排水設備指定工事店規程の一部を改正する規程

（那覇市上下水道局指定給水装置工事事業者規程の一部改正）
第1条　那覇市上下水道局指定給水装置工事事業者規程（平成10年那覇市水道局規程第1号）の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
（指定の申請）	（指定の申請）
第4条　給水条例第8条第1項の指定は、給水装置工事の事業を行う者の申請により行う。	第4条　［略］
2　［略］	2　［略］
3　前項の申請書には、次の書類を添えなければならない。	3　［略］
(1)　［略］	(1)　［略］
(2)　法人にあっては定款又は寄付行為及び登記簿の謄本、個人にあってはその住民票の写し又は外国人登録証明書の写し	(2)　法人にあっては定款又は寄付行為及び登記簿の謄本、個人にあってはその住民票の写し
4　［略］	4　［略］
（変更等の届出）	（変更等の届出）
第7条　指定工事業者は、次の各号のいずれかに掲げる事項に変更のあったとき、又は給水装置工事の事業を廃止、休止、若しくは再開したときは、次項に定めるところにより、その旨を管理者に届け出なければならない。	第7条　［略］
(1)～(4)　［略］	(1)～(4)　［略］
2　前項の規定により変更の届出をしようとする者は、変更のあった日から30日以内に施行規則に定められた様式第10による届出書に次の書類を添えて管理者に提出しなければならない。	2　［略］
(1)　前項第2号に掲げる事項の変更の場合には、法人にあっては定款又は寄付行為及び登記簿の謄本、個人にあっては住民票の写し又は外国人登録証明書の写し	(1)　前項第2号に掲げる事項の変更の場合には、法人にあっては定款又は寄付行為及び登記簿の謄本、個人にあっては住民票の写し
(2)　［略］	(2)　［略］

3　［略］	3　［略］
備考　改正前の欄中下線が引かれた部分（以下「改正部分」という。）に対応する改正後の欄中下線が引かれた部分がない場合には、当該改正部分を削る。	

（那覇市排水設備指定工事店規程の一部改正）

第２条　那覇市排水設備指定工事店規程（平成17年那覇市上下水道局規程第9号）の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
［第1号様式　別記］ ［第4号様式　別記］	［第1号様式　別記］ ［第4号様式　別記］
備考　前条の表備考の規定は、この表による改正について準用する。	

付　則

この規程は、平成24年7月9日から施行する。

［改正前　別記］

第１号様式（第４条関係）

下水道排水設備指定工事店指定申請書
（新規・継続）

［略］

［略］

［添付書類］

1　［略］

2　申請者（法人の場合は代表者）の住民票記載事項証明書（本籍記載のある住民票謄・抄本でも可）又は外国人登録済証明書

3～9　［略］

［改正後　別記］

第１号様式（第４条関係）

下水道排水設備指定工事店指定申請書
（新規・継続）

［略］

［略］

［添付書類］

1　［略］

2　申請者（法人の場合は代表者）の住民票記載事項証明書（本籍記載のある住民票謄・抄本でも可）

3～9　［略］

［改正前　別記］
第４号様式(第８条関係)

下水道排水設備指定工事店異動届

［略］

異動事項	新	旧
一　［略］		
	［略］	
二　代表者に異動があったとき		
	添付書類　1～2　［略］ 3　住民票記載事項証明書(本籍記載のある住民票謄・抄本でも可)又は外国人登録済証明書 4～6　［略］	
三～五　［略］	［略］	

［改正後　別記］
第４号様式(第８条関係)

下水道排水設備指定工事店異動届

［略］

異動事項	新	旧
一　［略］		
	［略］	
二　代表者に異動があったとき		
	添付書類　1～2　［略］ 3　住民票記載事項証明書(本籍記載のある住民票謄・抄本でも可) 4～6　［略］	
三～五　［略］	［略］	

監査委員公表

那監公表第２号
平成24年７月17日

平成23年度後期定期監査の結果に対する措置について（公表）

那覇市監査委員　大嶺英明
同　宮里善博
同　久高将光
同　喜舎場盛三

平成23年度後期定期監査の結果に基づき、又は当該監査の結果を参考として講じた措置について、地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第12項の規定により、那覇市長、那覇市議会議長及び那覇市上下水道事業管理者から通知があったので、別添のとおり公表します。

平成23年度定期監査（後期）の結果に対する措置状況について

市民文化部

○　市民生活安全課

スクールゾーン等整備拡充事業の早期執行について（注意事項）

スクールゾーン等整備拡充事業は、児童の交通安全に関わる重要な事業である。各小学校のスクールゾーン委員会から路面標示の希望ヵ所が年度当初に提出されているのであれば、早期に要望を取りまとめた上、道路建設課に対しては年度末に一括して工事の発注を依頼するのではなく、分割発注を含め、当該年度の早い時期に予算執行ができるよう検討されたい。

□　注意事項に関する措置

事業の実施にあたっては、各スクールゾーン委員会の要望を早期に取りまとめるとともに、分割発注も含めて道路建設課と調整を行い、当該年度の早い時期に工事が発注できるよう努めます。

○　まちづくり協働推進課

１　ふるさと雇用再生特別事業（地域づくり・公益活動支援事業）の執行について

（要望事項）

ふるさと雇用再生特別事業（地域づくり・公益活動支援事業）は、地域ポータルサイトを活用し、市民社会へ社会資源（カネ・ヒト・モノ）が循環する持続可能な仕組みづくりを構築することを目的としている委託事業である。具体的には、①地域活動に取り組む個人や団体等の情報や地域情報を蓄積・発信することにより地域で活動する人や団体を繋げる。②企業の社会貢献活動による公益活動への資金を発掘し、効果的な基金運営を行うことで企業等からNPOや市民活動を支えるためのお金（資金）の流れをつくる等である。

当該事業に関しては、事業主管課としての事業の実効性、実施後の自立に向けた事業継続性等の分析・検証が十分に行われていない。委託事業の趣旨、目的を踏まえ、平成 24 年度以降、当該事業が自立的に運営できるよう事業の実効性等について検証し、執行に当たられたい。

□　要望事項に関する措置

当該事業の今後については、事業者がこの２ヶ年で得た経験・知見をもとに①公益ポータルサイトの運営、②市民ファンド事業を継続して行っていきます。

また、あわせて、平成 24 年度には新しい公共の人材育成と資金循環の持続可能なしくみ構築を目的とした、県の「新しい公共支援事業」等の受託により、さらに対象地域を拡大して事業をおこなう予定となっており、県内に同種の事業を行っている団体も無いことからも事業継続性は高いと考えております。

市としても、公益性の観点から、可能な範囲で自立に向けた協力に努めてまいります。

２　備品の管理について（注意事項）

那覇市NPO活動支援センターに設置されていた平成12年度購入のパソコン(取得金額 21 万 3,885 円）が１台所在不明で、かつ、不明の原因が確認されていない。

市の財産である備品については、那覇市物品会計規則を遵守し、適切に管理されたい。

□　注意事項に関する措置

同センターの転居や担当部課の変更にともなう所管換え等で、これまで備品確認が不十分なため、現在、継続して確認・突合作業を行っております。

今後は、那覇市物品会計規則に従い、適正な物品管理に努めてまいります。

○　文化振興課

１　備品（OHP：オーバーヘッドプロジェクター）の管理・活用について（要望事項）

パレット市民劇場用OHPについては、平成２年度に10万3,824円で購入しているが、平成21年度から使用実績がない。その理由は、ビデオプロジェクターの活用が主流となったことによるものである。

今後の使用見込みを見極め、処分を含めて検討し、適切な備品管理に努められたい。

□　要望事項に関する措置

パレット市民劇場において、平成 24 年度にビデオプロジェクターの備品購入

が決まっております。そのため、OHP の使用については、今後も使用見込みがないものと思われます。今後は、那覇市物品会計規則に基づいて適切な処理を行います。

２　変電室技術管理業務委託について（要望事項）

市民会館運営管理費の変電室技術管理業務委託料については、入札により単年度業務委託契約を行っている。今後は、長期継続契約の実施等についても検討されたい。

□　要望事項に関する措置

那覇市民会館は老朽化のため新会館建設が検討されており、変電室の変圧器に含まれる PCB の廃棄処理期限の平成 28 年度を目途としております。

そのため、長期継続契約は３年以内で契約の解除に至る可能性もあり、変電室技術管理業務の長期委託の実施については、現状では馴染まないものと考えております。

○　博物館

１　灯油窯の使用時における防火体制について（注意事項）

壷屋焼物博物館の４階に設置された灯油窯について、使用時には室内が高温となるため、使用中は火災警報装置の全館鳴動システムを解除し、２階の管理室のみ警報が鳴る状況となっている。しかし、消防法第17条においては、当該火災警報装置について、その設置のみならず機能維持が義務付けられており、常に全館鳴動システムを維持する必要がある。

火災発生時においては、来館者や館内職員等に対し、火災発生の事実を迅速に伝えることが重要であり、今後は、消防法に沿った適切な防火管理体制をとられたい。

□　注意事項に関する措置

現在は、関係法令等に基づく、消防設備の適切な維持・管理体制に改めました。また、火災報知機の全館鳴動システムを解除しないことについては、職員に周知するとともに、灯油窯使用マニュアルに明記し、使用時の安全管理の徹底を図っています。

２　備品（首里那覇鳥瞰図）の管理について（注意事項）

歴史博物館に保管されている首里那覇鳥瞰図については、保管箱に備品シールが貼付されていない。備品シールは、備品の存在を確認するため必要であり、備品管理上、基本的なものである。速やかに備品シールを貼付し、適切な備品管理に努められたい。

□　注意事項に関する措置

指摘後、直ちに備品シールを貼付しました。今後は、適切な備品管理に努めます。

３　旧跡掲示板及び詩碑等について（要望事項）

歴史博物館の管理する旧跡掲示板及び詩碑等（64 基）については、点検調査を

定期的に実施し調査票を整備するなど、その管理が適切に行われている。

一方､当該詩碑等については､多くの市民や観光客へ周知を図る必要があるが､パンフレット等による広報PRは、必ずしも十分とはいえない状況にある。

今後は、観光協会等との連携を強化するなど工夫をこらし、更なる広報PRに努められたい。

□　要望事項に関する措置

広報紙や観光パンフレットへの掲載など工夫し、多様な媒体による広報に努めます。

会計管理者

○　出納室

備品の管理について（注意事項）

那覇市物品会計規則第28条は、「備品の出納保管事務については、原則として財務会計システムにより行うものとする。」と規定されている。平成20年度より新財務会計システム移行に伴い新しいシステムで備品登録を行うことになっているが、出納室の全備品について、新システムに基づく備品シールが見受けられなかった。備品シールを貼る作業を失念していたということであるが、備品の管理については、台帳整備だけではなく備品シールの貼付についても適切に行われたい。

□　注意事項に関する措置

今回の指摘を受け、新財務会計システムの備品台帳に基づき、全備品について備品シールを貼付しました。今後は、那覇市物品会計規則の規定に基づき、備品台帳及び備品シールの確認作業を適切に行います。

議会事務局

○　庶務課・議事管理課・議事調査課

１　支出負担行為の時期について（注意事項）

那覇市議会史発行事業の印刷製本契約（244万3,000円）は平成23年11月21日に締結されている。那覇市予算決算規則第23条（支出負担行為の整理区分及び事前合議）では、契約締結のときに支出負担行為（注１）を起こすことになっているが､平成24年１月12日に書類を契約締結日の平成23年11月21日に遡って処理している。

支出負担行為として整理する時期は「契約締結のとき」であることから、今後は、規則を遵守し適切な事務処理に努められたい。

（注１）支出負担行為とは、法令又は予算に基づいて決定される「支出の原因となるべき契約その他の行為」（地方自治法232の３）を言い、いわば経費の支弁義務を発生させるための基本事項の確認的行為である。

□　注意事項に関する措置

今後は、那覇市予算決算規則に基づき適切な事務処理に努めてまいります。

２　公印管理について（注意事項）

那覇市議会公印規程第３条（公印の名称等）及び第５条（公印台帳）に基づき、公印を公印台帳と照合した結果、「議事管理課長印」と「議事調査課長印」であるべき公印が、「議事課長印」、「調査課長印」となっていた。

このことについては、平成21年４月１日議会事務局の課名が変更になった際、公印改刻が行われなかった為である。

なお、同公印は使用実績がないと言うことであるので、公印の必要性等も検証して適切な公印管理に努められたい。

□　注意事項に関する措置

「庶務課長印」、「議事課長印」、「調査課長印」を廃止し、平成24年度から議会事務局３課共通の公印として「那覇市議会事務局課長印」を新調するとともに、公印台帳を整理しました。

上下水道局

○　総務課

１　上下水道局出退勤システムプログラム保守管理業務委託について（要望事項）

情報関連システムの保守管理業務委託は、その性格上、開発業者との随意契約に成らざるを得ないものと思料するが、システム導入時に、システム開発業務と保守管理業務を一括して発注するなどにより競争性を高め、効率的な予算執行に努められたい。

□　要望事項に関する措置

次回のシステム導入時には、導入コストと維持管理コストを含め競争性を高めた提案方法を検討し、今後も効率的な予算執行に努めます。

２　複写機及び複合機賃貸借契約について（要望事項）

執行伺額の設定にあたっては、数社から見積書を徴し、単純に数社平均を執行伺額の根拠としているが、各社の見積もり額に大きな隔たりがある場合は、他部局の実績額も考慮し、適切な執行伺額の設定に努められたい。

□　要望事項に関する措置

今後は、単純に数社平均を執行伺額の根拠とすることなく、他部局の実績額や過去の落札率、市場動向等を総合的に考慮して適切な執行伺額の設定に努めます。

○　企画経営課

那覇市の水道・下水道に関するアンケート調査委託業務について（要望事項）

那覇市の水道・下水道に関するアンケート調査委託業務は、平成20年度と比較して委託料は大きく減少し、アンケート回収率は向上している。これは、業務内容を見直し、経費節減と業務の効率化に努めた結果である。このことは、他の業務委託に関しても言えることであり、今後とも業務内容や契約方法入札方法を見直し、経費節減及び効率的な業務執行に努められたい。

□　要望事項に関する措置

今後とも業務の執行においては、前例にとらわれることなく効果及び効率的な

面を念頭に執行してまいります。

○　料金サービス課

１　口座振替依頼書配付業務委託のあり方及び口座振替推進の目標について（要望事項）

口座振替依頼書配付業務委託は、口座振替推進を目的に新規水道使用者に対し水道申出開栓時に口座振替依頼書及びチラシ等を配付する事業である。事業の効率的執行の観点から開閉栓業務受託者との間で別途随意契約を締結しているが、一括契約するなど契約方法や入札方法を見直し更なる契約事務の効率化及び経費削減に努められたい。

また、口座振替は他の収納方法と比較し最も効率的で徴収経費が安く経費削減につながることから口座振替推進に当たっては目標を明確にし、効率的な取り組みに努められたい。

□　要望事項に対する措置

口座振替依頼書配付業務委託については、平成 25 年度の開閉栓業務委託契約の際、同業務委託に含めることとします。

また、口座振替の推進につきましては、平成24年3月31現在76.74%の口座振替割合を、当面80％台への回復を目標にその推進に努めます。

○　管理課

支出負担行為の時期について（注意事項）

平成23年度無線電話設備保守点検及び無線設備免許申請業務委託(19万3,200円）については、平成23年５月９日付業務委託契約を締結しているが、平成23年11月30日現在においても支出負担行為の手続きが取られていない。

那覇市水道事業及び下水道事業会計規程第29条の２（支出負担行為書）「各課長は、支出の原因となるべき契約を締結したとき又は債権者から支払請求があったとき等により、支出額が決定されたときは、支出負担行為書を作成しなければならない。」とある。

当該業務委託は契約締結時に支払額が決定しており、支出負担行為書を作成しなければならない。

今後は、規則を遵守し、適切な事務処理に努められたい。

□　注意事項に関する措置

今回の指摘をふまえ、那覇市水道事業及び下水道事業会計規程の周知を図るとともに、課内でのチェック体制を強化するため、予算の支出を伴う契約については、執行伺や支出負担行為及び支払伺等の事務処理を行う際に、庶務担当職員がチェック表により確認を行います。

今後は、規程に基づいた適切な会計処理の実施に努めて参ります。

契約事務チェック表　　平成24年度　　※契約書、請負書、覚書等に基づく支出の事務手続きについて記入(同時執行によるものは除く)

件　　名	予算		係	担当者	執行伺		支出負担行為		支払伺				メモ
	目	節			日付	金額	日付	金額	日付	金額			

○　配水課

予算編成について（要望事項）

水道事業費用第 11 節備消品費（680 万円）、第 16 節広告料（43 万 9,000 円）の予算については、執行残額が見込まれることから補正減が予定されている。

上記の備消品費の一部は渇水対策経費を含み、広告料は突発的な事故の緊急対応を想定した経費である。渇水対策については、平成 6 年度より給水制限がないことから予算計上のあり方を検討し、予備費による対応を含め効率的な予算編成に努められたい。

□　要望事項に関する措置

今回の指摘をふまえ、今後は、備消品費の一部である渇水対策経費と広告料の突発的事故緊急対応経費については、企画経営課と予算編成方針について調整を行い効率的な予算編成に努めてまいります。

那監公表第３号

平成 24 年 7 月 17 日

平成 23 年度行政監査の結果に対する措置について（公表）

那覇市監査委員　　大　嶺　英　明
同　　宮　里　善　博
同　　久　高　将　光
同　　喜 舎 場 盛 三

平成23年度行政監査の結果に基づき、又は当該監査の結果を参考として講じた措置について、地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第12項の規定により、那覇市長及び教育長から通知があったので、別添のとおり公表します。

平成23年度行政監査の結果に伴う措置状況について

総務部

○　管財課

物品会計規則の整備について（是正事項）

１　物品会計規則第２条第１項第７号にて、「重要備品　自動車(二輪のものを除く。)及び１品の取得価格が100万円以上の備品をいう。」としている。しかし、取得価格は０円だが、評価額として100万円を超える文化財、絵画、彫刻等の寄贈品が多数存在する。

また、100万円未満の貴重な備品も存在する。これらの評価額の高い備品や貴重な備品をどのように取り扱うのか、重要備品の定義について検討されたい。

□　是正事項に関する措置

指摘された物品が重要備品もしくは寄贈品や価値の高い備品として登録可能となるよう、平成２４年度中に物品会計規則の見直しを行います。

２　寄贈品などで、評価の定まっていない備品については、評価手法、方針等を整備し適切な評価・管理に努められたい。

□　是正事項に関する措置

寄贈品の評価手法について、関係各課とともに適切な評価方法を検討したうえで、規則及び要綱等を整備し、適切な管理に努めます。

３　生誕の像（朝倉文夫作）、シーサー（玉那覇正吉作）、ＩＴ創造館やぶんかテンブス館の壁面レリーフ等、工作物か備品かが曖昧な物品があり、その区別を明確にされたい。また、「１品」の捉え方も一式等などもあることから、「１品」の定義を明確にされたい。

□　是正事項に関する措置

工作物と備品の区分及び「１品」の定義を明確にするため、平成２４年度中に物品会計事務取扱要綱の見直しを行い、各課に対する周知に努めます。

市民文化部

○　文化振興課

１　重要備品の適正管理ついて（是正事項）

市民会館及び市民ギャラリーでの、絵画等の重要備品の保存環境は、湿度・防カビ等の管理が不適切であり、その管理に当たっては、専門家の意見等も取り入れ、劣化等を未然に防ぐなど適切な管理に努められたい。

□ 是正事項に関する措置

市民会館の展示絵画及び市民ギャラリー収蔵絵画等の点検を行ったところ、市民会館の絵画にカビと思われる汚れの発生が認められたため、画材専門店から対処法を教示いただき、清掃を行った。幸い保護材のアクリル板のみの汚れであり、絵画にカビは認められなかったが今後は定期的に点検を行い、防カビ等の対策を講じたい。また、ギャラリー収蔵庫については、平成24年度に空調改修工事を行い、適切な収蔵環境を整える予定である。

２　重要備品の絵画等の公開展示について（要望事項）

那覇市民ギャラリーでは年２回程度展示会が行われている。保有絵画数に比較して、展示の機会が著しく少ないことから、寄贈の趣旨も考慮し、電子ギャラリーの活用など展示機会の増加を検討し有効活用に努められたい。

□ 要望事項に関する措置

那覇市民ギャラリーは、絵画等の寄贈品を２００点余り所蔵しており、作品を電子データ化し、那覇市ホームページを所管する秘書広報課と調整を行い、現在、収蔵作品の画像を那覇市ホームページにて広く皆様が閲覧できるよう改善しました。

３　寄贈に係る基準・方針等について（注意事項）

寄贈を受ける際は、その有効活用を図ること、また管理責任を伴うものであることから、寄贈を受ける場合の基準・方針等を定めるとともに、寄贈品の適切な評価・管理に努められたい。

□ 注意事項に関わる措置

那覇市におきまして、寄贈を受ける際の基準・方針等について定めがないため、関係各課と調整を図ると共に、先進地等の調査を行い、寄贈品の評価や管理を含めた基準・方針等の作成を検討してまいります。

経済観光部

○ 商工農水課

１　展示物の管理及び展示について（是正事項）

那覇市伝統工芸館において漆器や紅型（びんがた）などの伝統工芸品が展示されているが、湿度管理や照明管理等の設備の不備や、常設展示などの理由により、展示物の劣化が見受けられる。

これらの展示施設については、できる限り整備に努められたい。

また、伝統工芸品の管理及び展示について、歴史博物館等と連携し、展示期間を見直すなど、展示物の定期的な入れ替えを検討するとともに、伝統工芸館における展示手法について見直されたい。

□ 是正事項に対する措置

　これまで那覇市伝統工芸館は、所蔵する伝統工芸品をほぼすべて特別展示室において陳列してきましたが、琉球漆器や琉球びんがた、首里織の３品目は、展示品の経年劣化が見受けられます。

今後は、指定管理者と調整を図りながら展示方法の見直しを行い、歴史博物館、壺屋焼物博物館等と連携をとりながら、伝統工芸品の管理に努めます。

　また、保管室設置の必要性・可能性を検討しながら、場合によっては予算要求を行っていきたいと考えています。

２　物品出納通知書の通知について（注意事項）

那覇市ＩＴ創造館において通信機器類、コピー機及びサーバーの廃棄処分を行っているが、平成21年度に当該備品を処分してから物品出納員への通知まで約６か月から２年間も経過している。

物品会計規則第 20 条第３項において、「課長は、備品を廃棄又は譲渡したときは、直ちに物品出納通知書により、重要備品にあっては物品出納員に、普通備品にあっては物品分任出納員に通知しなければならない。」と規定されている。備品の廃棄処分にあたっては、速やかに所定の通知を行うよう努められたい。

□ 注意事項に対する措置

　今後、備品の管理については、物品会計規則に基づいた事務手続きが速やかに実行できるよう、備品管理の徹底を図るとともに、当該規則に基づき十分な注意を払って事務処理を進めて参ります。

○ 観光課

備品管理および利活用について（是正事項）

プロ野球春季キャンプに使用する「大型テント（30m×20m）」については、物品購入契約書（特記仕様書）により購入先業者で保管することになっているが、保管場所や保管方法、保管責任等についての定めがない。

現状は、「テント部材」については、業者の借用地（那覇港新港ふ頭）で屋外保管。「テントカバー」は、業者本社で屋内保管をしている。

　このことについては、盗難や破損、劣化等が生じた場合に備え、責任の所在を明確化する必要があるので、今後詳細な書面を交わし重要備品の適切な管理に努められたい。

なお、那覇市の所有物であることを明確にするため「大型テント」に「那覇市紋章・那覇市」を表示されたい。また、「大型テント」の有効活用を図るため、プロ野球春季キャンプ以外の利活用についても、検討されたい。

　さらに、「大型テント（30m×20m）」の効率的かつ一体的な管理運用を図るために、類似の「大型テント（30m×40m）」を所管している市民スポーツ課と、その所属のあり方について、今後協議されたい。

□ 平成２４年１月５日に春季キャンプに関する大型テント２基（観光課、市民スポーツ課各１基所有）の設置・撤去業務を入札にかけて、２基の大型テントの管理を１業者にしました。

その際、入札条件として、１年間の保管料を含むことと仕様書に入れこんでいます。

毎年、入札となる予定ですが、そのつど、明確に条件を文書化してトラブルのないように対応していきたいと考えています。

「那覇市紋章・那覇市」と表示することに関しましては、印刷費用が係ることから、予算措置を考えながら検討したいと思います。

キャンプ以外での利活用につきましては、使用ができるように調整していきたいと考えております。

最後に所属のあり方ですが、市民スポーツ課と調整、協議を行い、１箇所で管理ができないかについて検討してまいりたいと思います。

健康福祉部

○ 福祉政策課

銅像等の管理について（是正事項）

那覇市総合福祉センターに設置されている豚の親子７匹の彫像については、その取得経緯、目的等が明確に把握されていないので、これらを早期に確認し、来訪する市民等に対し、表示版設置により作品の情報を公開し、適切な管理を行われたい。

□ 是正事項に対する措置

那覇市総合福祉センター玄関前に設置されている豚の親子 7 匹の銅像について、当該銅像の設置は那覇市総合福祉センターの開所にあわせて設置されておりますが、設置に至る経緯及びその目的等については、その詳細が把握できておりません。再度当時の関係資料等を調査・精査し、設置に至る経緯及びその目的の把握に努めていきます。また、表示板設置及び管理については、設置に必要な経費を予算計上すると同時に、設置及び管理の方法について那覇市社会福祉協議会及び入居する関係団体の意見等も聴取しながら、適切な管理に努めていきます。

○ ちゃーがんじゅう課

１　遊休化している重要備品について（要望事項）

パソコン・サーバー（備品番号：2384）については、平成 17 年度に業務の効率化及び強化のため購入し活用していたが、現在は遊休化しているので、今後の利活用方針又は処分について検討されたい。

□　要望事項に関する措置

当パソコンサーバーにつきましては、故障により使用できない状態であったため、那覇市物品会計規則第 20 条の規定に基づき平成 23 年 12 月 28 日付けで廃棄処分いたしました。

２　廃棄備品の処分手続きについて（注意事項）

老朽化により平成 20 年度に廃棄処分をした生ごみ処理機については、安謝特別養護老人ホームに必要な備品として設置されていたが、その廃棄手続きについて、廃棄処分の最終確認が行われていない。今後は、安易に業者任せにすることなく、廃棄処分の最終確認をきちんと行われたい。

□　注意事項に関する措置

今後は、廃棄処分の確認を書類上だけでなく、現場立会いのもと行うようにいたします。

○ 障がい福祉課

遊休化している重要備品について（要望事項）

ソフトウェア（備品番号：2062）については、平成13年度に業務の効率化及び強化のため購入し活用していたが、現在は遊休化しているので、今後の利活用方針又は処分について検討されたい。

□　要望事項に関する措置

当該ソフトウェアにつきましては、所在場所の情報政策課と調整した結果、基幹系業務システム（アクロシティー）稼動後は、利用されていないことや、ソフトウェアのバージョンも古く、使い勝手が悪いため、那覇市物品会計規則第20条第１項の規定に基づき、平成24年１月６日付けで廃棄処分いたしました。

都市計画部

○ 区画整理課

遊休化している重要備品について（要望事項）

気圧計その他（測量機器２点：トータルステーション）については、昭和61年度及び平成10年度に購入し、当時は自ら使用して活用していたが、現在、当該業務は、すべて業務委託により業者に発注しているため遊休化しているので、利活用方針又は処分について検討されたい。

□　要望事項に関する措置

① 庁内で必要な部署へ移管したい。（平成23年12月22日付けで余剰物品活用システムにて掲載したが、平成24年３月９日現在、引取り部署はありません。）

② 庁内に必要部署がなければ、学校（例えば沖縄工業高等学校など）等への寄贈等を考えていきたい。

③ 移管又は譲渡先が見つからない場合には、那覇市物品会計規則第20条第１項の規定に基づき、廃棄処分としたい。

教育委員会・生涯学習部

○ 総務課

物品分任出納員の指定及び通知について（是正事項）

各課の物品分任出納員については、物品会計規則第８条第３項により「課長は物品分任出納員を指定したときは物品出納員に通知しなければならない。」と規定されているが、教育委員会は組織全体として物品分任出納員の指定及び通知に関する手続きが行われていない。物品出納員である教育委員会総務課長は、毎年度各課に対し物品分任出納員について報告を求め名簿を作成するなど物品会計規則を遵守し適正な事務処理をするよう努められたい。

□　是正事項に関する措置
　今回の指摘を受け、教育委員会の課長に対し、物品分任出納員の通知を求め、物品分任出納員名簿作成を行いました。
　今後とも、物品分任出納員の指定等の物品出納員への通知については、遺漏のないよう努めます。

○　市民スポーツ課
１　備品管理および利活用について（是正事項）
　プロ野球春季キャンプに使用する「大型テント（30m×40m）」については、物品購入契約書（特記仕様書）により購入先業者で保管することになっているが、保管場所や保管方法、保管責任等についての定めがない。
　現状は、業者の社屋の屋外に「テント部材」を保管し、屋内に「テントカバー」を保管している。
　このことについては、盗難や破損、劣化等が生じた場合に備え、責任の所在を明確化する必要があるので、今後詳細な書面を交わし重要備品の適切な管理に努められたい。
　なお、那覇市の所有物であることを明確にするため「大型テント」に「那覇市紋章・那覇市」を表示されたい。
　また、「大型テント」の有効活用を図るため、プロ野球春季キャンプ以外の利活用についても、検討されたい。

□　是正事項に関する措置
　平成２４年１月５日に春季キャンプに関する大型テント２基（市民スポーツ課、観光課各１基所有）の設置・撤去業務を観光課が入札にかけて、２基の大型テントの管理を１業者にしました。その際、入札条件として、１年間の保管料を含むことを仕様書に入れこんでいます。毎年、入札となる予定ですが、そのつど、明確に条件を文書化してトラブルのないように対応していきたいと考えています。
　「那覇市紋章・那覇市」と表示することに関しましては、印刷費用が係ることから、予算措置を考えながら検討したいと思います。
　キャンプ以外での利活用につきましては、使用ができるように調整していきたいと考えております。

２　備品管理について（注意事項）
　「沖縄セルラースタジアム那覇」の３塁側室内倉庫については、予備監査当日に雨水桝の蓋から水があふれ、倉庫内全体の床に約５ｃｍ程度浸水していた。このことについては、重要備品の管理上問題があるので早急に改善されたい。

□　注意事項に対する措置
　豪雨時、雨水槽の蓋から水があふれないようにするため、屋根桶から雨水桝に流れる流入口の口径を小さくしたり、流入管と流入口の間に網かご入り川砂利を施して流入水圧をコントロールして対応しております。
　また、トラクター等の重要備品は、倉庫に保管しないように努めています。

３　備品点検マニュアルについて（注意事項）

市民体育館の移動式バスケットゴール、ランニングマシン等の体育用具については、点検マニュアル及び整備記録日誌が整備されていないのが多く見受けられるので、適切な備品管理するために早期に整備されたい。

□　注意事項に対する措置

点検マニュアル及び整備記録日誌を整備し、適切な備品管理に努めていきたいと思います。

○ 中央図書館（繁多川図書館）

備品の利活用について（要望事項）

４階屋上に上がる「階段式昇降機」については、現在、故障している。利用実績として平成17年度から２回しか利用されていない。

体が不自由な人のために整備されたものであるが、今後も、修理して利活用するかについては、真に必要かどうか、所管替えや廃止も含めた検討をされたい。

□　指摘事項に対する措置

繁多川図書館は、「那覇市福祉のまちづくり条例」の高齢者、障がい者等が社会生活を営む上で整備を促進することが必要な対象施設（特定生活関連施設）となっており、整備基準適合証の交付を受けています。

「階段式昇降機」については、那覇市福祉のまちづくり条例にもとづき、機能を維持し、又は保全する必要があるため修理を行い、その機能を維持します。

修理が完了した後は、「階段式昇降機」を高齢者、障がい者等が利用しやすいよう表示を工夫します。

○ 中央図書館（牧志駅前ほしぞら図書館）

備品管理について（注意事項）

丸ハンドル式移動棚は、普通備品（購入金額100万円未満）として１台ごとに備品登録をしている。現場確認の結果、丸ハンドル式移動棚８台は、１台ごとにレールでつながり一式として使用している。

この備品については、８台合計購入金額が100万円以上を超えるので、重要備品として備品登録し適切な備品管理に努められたい。

□　指摘事項に対する措置

丸ハンドル式移動棚８台を、合計購入金額（1,753,500 円）で一式にまとめ重要備品として備品登録しました。

教育委員会　学校教育部

○ 学務課・学校給食課

１　備品シール貼付について（注意事項）

学校給食調理場に配置されている調理備品の備品シール貼付については、調理現場よって異物混入を理由に備品シールを貼付していないところが散見される。備品シールの取り扱いについては、一定のルールを定め、備品シールを貼付しない場合においては備品の配置図を作成するなど備品の管理体制につ

いて検討されたい。

□　注意事項に関する措置

指摘をふまえ、給食調理のない時期（夏休み等）に、調理場及び備品の使用・管理形態にあわせた備品表示票（代替識別ラベル）と配置管理図を作成し、全調理場に共通した管理を行います。

２　単独給食調理場の所管課について（注意事項）

各小中学校単独給食調理場の備品管理については、所管課は教育委員会の学務課または学校給食センターとなっているが那覇市立学校財務取扱要綱により実際に管理しているのは学校長である。

単独給食調理場備品については、所属と管理が異なり備品管理の責任の所在が不明瞭であるため、適切な管理の観点から所属と管理の整合性を図るため規定等設けるなど明確にされたい。

□　注意事項に関する措置

学校給食課、学務課および給食単独校の３課において事務担当者が連携・分担し、学校備品管理システムを活用した備品管理を行っております。

今回の指摘をふまえ、上記３課の管理方法・分担区分を再確認・内規化し、備品台帳整備と物品管理体制を明確化いたします。

３　備品取扱説明書の管理について（注意事項）

備品の取扱説明書については、単独給食調理場の多くは管理が不十分なことからそのほとんどを紛失している。取扱説明書は誰でも必要なときに直ちに確認できるよう整備することが肝要である。備品が配置されている調理場ごとに整理し、一つの台帳にまとめる等適切な管理に努められたい。

□　注意事項に関する措置

調理場ごとに、取扱説明書を整備し、必要なときに確認・活用できるようにいたします。

紛失等で説明書がない場合はメーカー等から取り寄せ、または操作点検マニュアルを作成いたします。

４　備品台帳等の整備について（注意事項）

平成 23 年５月供用開始の銘苅小学校給食調理場については、那覇市学校給食センター設置条例に基づき、銘苅学校給食センターとして位置づけられているが備品台帳では単独給食調理場となっている。また、管理換え手続きがなされてないことを理由に備品シールの貼付がない。物品会計規則第 23 条第２項に基づき銘苅学校給食センターへ管理換えを行い、備品シールの貼付を行うなど備品の適切な管理に努められたい。

□　注意事項に関する措置

指摘を受け、銘苅学校給食センターへの管理換えを行い、備品台帳を整備するとともに、備品の使用・管理形態にあわせた備品シールの貼付等を行っております。

５　備品台帳の整備について（注意事項）

平成 23 年４月供用開始の古蔵小学校給食調理場については、那覇市学校給食センター設置条例に基づき、古蔵学校給食センターとして位置づけられているが備品台帳では単独給食調理場となっている。物品会計規則第 23 条第２項に基づき古蔵学校給食センターへ管理換えを行い、備品台帳を整備されたい。

□　注意事項に関する措置

指摘を受け、古蔵学校給食センターへの管理換えを行い、備品台帳を整備し、適切な備品管理を行っております

○ 学校給食センター

１　備品シール貼付について（注意事項）

学校給食センターに配置されている調理備品の備品シール貼付については、調理現場によって異物混入を理由に備品シールを貼付していないところが散見される。備品シールの取り扱いについては、一定のルールを定め備品シールを貼付しない場合においては備品の配置図を作成するなど備品の管理体制について検討されたい。

□　注意事項に関する措置

指摘をふまえ、給食調理のない時期（夏休み等）に、調理場及び備品の使用・管理形態にあわせた備品表示票（代替識別ラベル）と配置管理図を作成し、全調理場に共通した管理を行います。

２　備品取扱説明書の管理について（注意事項）

備品の取扱説明書については、学校給食センターの多くは管理が不十分なことからその殆どを紛失している。取扱説明書は誰でも必要なときに直ちに確認できるよう整備することが肝要である。備品が配置されている調理場区分ごとに整理し一つの台帳にまとめる等適切な管理に努められたい。

□　注意事項に関する措置

調理場ごとに、取扱説明書を整備し、必要なときに確認・活用できるようにいたします。

紛失等で説明書がない場合はメーカー等から取り寄せ、または操作点検マニュアルを作成いたします。

○ 那覇学校給食センター

備品台帳の整備について（注意事項）

フードスライサー３点（備品番号 137545・137546・137547）、揚物機１点（備品番号 137542）の合計４点は平成 20 年度財務会計システム導入時の備品登録入力ミスにより二重登録となっており、フードスライサー(備品番号 127)は小禄学校給食センターへの所管換えが未処理である。物品会計規則第 25 条に基づく台帳の整理及び第23条第２項に基づく管理換えについて適正に事務処理されたい。

□　注意事項に関する措置

二重登録の分は取り消して修正済みです。また、小禄学校給食センターへの管理替えについても手続き済みです。

○ 真和志学校給食センター

備品の廃棄手続きについて（注意事項）

フードミキサー（備品番号 1976）は、平成 23 年８月 25 日に廃棄処分品として当該備品の部品の一部を売り払い、収入調定伺いを起票しているが、那物品会計規則第 20 条第３項の物品出納員への通知が行われてない。物品会計規則に基づいて適正に事務処理されたい。

□　注意事項に対する措置

物品出納通知書により、物品出納員へ通知いたしました。

○ 小禄学校給食センター

備品の廃棄手続きについて（注意事項）

気泡式浸漬槽（備品番号 114）、食器自動整理装置（備品番号 119）、食器洗浄機（備品番号 646）の合計３点は、平成 22 年 10 月８日に新規リース契約時に廃棄のため業者に引取らせているが、物品会計規則第 20 条第３項の物品出納員への通知が行われてない。物品会計規則に基づいて適正に事務処理されたい。

□　注意事項に関する措置

物品出納通知書により、物品出納員へ通知いたしました。